



Centrum Innowacji
Prolearning MICHAŁ
KOŁODZIEJCZYK



A15 - Efektywne tworzenie prezentacji przy wykorzystaniu Microsoft PowerPoint 2007

Numer usługi 2017/03/07/11943/45620

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 0 h

📅 08.03.2017 do 31.03.2027

861,00 PLN brutto
700,00 PLN netto
0,00 PLN brutto/h
0,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Minimalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-03-2017
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicząc w szkoleniu Efektywne tworzenie prezentacji przy wykorzystaniu Microsoft PowerPoint 2007 poznasz wszystkie funkcje i możliwości programu, dzięki czemu nabędziesz umiejętności pełnego wykorzystywania aplikacji i tworzenia profesjonalnych prezentacji.

Dlaczego warto zainteresować się naszym programem szkolenia?

Uczestnicząc w szkoleniu poznasz metody tworzenia rozbudowanych diagramów, ilustracji i wykresów. Zaawansowane techniki wprowadzania animacji do prezentacji, używanie w prezentacjach plików dźwiękowych i filmów, tworzenie chronometrażu, korzystanie z szablonów i wzorców slajdów oraz umiejętność prowadzenia dobrej prezentacji nie będą przysparzać żadnych problemów.

Kwalifikacje

Program

1. Podstawowe zasady tworzenia prezentacji multimedialnych

- Metodologia przygotowania prezentacji
- Wytyczne dla prelegenta
- Zasada „Czterech P” Planuj, Przygotuj, Próbuj, Prezentuj

2. Wprowadzenie do programu MS PowerPoint

- Główne różnice MS PowerPoint 2007 a MS PowerPoint 2003 (Ustawienia programu, Dostosowywanie wstążki)
- Układy slajdów i ich style
- Formatowanie tekstu (czcionka, akapit, wypunktowanie)
- Formatowanie tła i efektów wypełnienia slajdów
- Zarządzanie slajdami za pomocą widoków
- Korzystanie z istniejących szablonów
- Tworzenie własnych projektów

3. Tworzenie i wykorzystanie elementów tekstowych i obiektów graficznych

- Narzędzia do rysowania w programie PowerPoint
- Tworzenie i rozmieszczanie obiektów rysunkowych
- Umieszczanie tekstu na obiektach graficznych
- Tworzenie wykresów w PowerPoint
- Tworzenie tabel
- Tworzenie schematów organizacyjnych i grafiki SmartArt

4. Wstawianie obiektów utworzonych w innych programach

- Wstawianie wykresów z aplikacji MS Excel
- Wstawianie tabel z programów MS Excel i MS Word
- Wstawianie elementów multimedialnych
- Wstawianie ilustracji
- Dodawanie dźwięków

5. Zaawansowane możliwości programu MS PowerPoint

- Tworzenie animacji tekstu na slajdach (Animacja niestandardowa)
- Animowanie serii wykresu
- Przyciski Akcji i ich wykorzystanie
- Niestandardowe przejścia między slajdami
- Ustawianie tempa przechodzenia między slajdami i ewentualnego zapętlenia
- Tworzenie i modyfikowanie wzorców slajdu
- Zasady tworzenia hiperłączy do stron, serwisów WWW i do dokumentów pakietu MS Office
- Osadzanie obiektów z innych programów przy wykorzystaniu techniki OLE
- Tworzenie prezentacji do wyświetlania w innych programach
- Drukowanie prezentacji

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	861,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	0,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

Klientów indywidualnych prosimy o kontakt z Centrum Innowacji ProLearning, w celu uzyskania bieżącego harmonogramu szkolenia. Istnieje możliwość dostosowania się pod preferencje terminowe Klienta.

Adres

ul. Opolska 22/
Katowice
woj. śląskie

Kontakt



Magdalena Płachytka

E-mail marketing@prolearning.pl

Telefon +48 508 913 532